

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO



Índice

1.	Objetivo
2.	Abrangência
3.	Conflito de Interesses
4.	Relações Comerciais
5.	Consórcios
6.	Licitações
7.	Registros Contábeis
8.	Sinais de Alerta
9.	Canal de Comunicação
10.	Violações à Política Anticorrupção

1. Objetivo

Estabelecer e consolidar os padrões e regras internas de conduta a serem seguidas por todos os colaboradores no âmbito de suas respectivas atividades, de modo a prevenir e combater situações que possam configurar atos de corrupção, suborno e/ou fraude empresarial. Outrossim, objetiva-se difundir as diretrizes da Lei Anticorrupção brasileira e institucionalizar uma cultura de conformidade e transparência na HECA Construtora.

2. Abrangência

A presente Política aplica-se a todos os Colaboradores (próprios ou terceirizados), independentemente de seu nível hierárquico e/ou posição de liderança, bem como a todos os fornecedores, prestadores de serviços, agentes intermediários e parceiros, além dos nossos clientes.

O cumprimento destas normas por todos os envolvidos nos negócios da HECA Construtora é fundamental para garantir a continuidade dos nossos valores e das nossas práticas de negócios.

3. Responsabilidades

Configura-se conflito de interesses quando o colaborador dá preferência aos interesses pessoais em vez de priorizar os interesses da empresa, com o objetivo de obter vantagens indevidas ou atender às suas necessidades particulares ou para outros (familiares, amigos ou quaisquer terceiros), sem considerar o melhor para a organização.

Para a HECA, a simples aparência de conflito de interesses pode afetar tanto a reputação do colaborador envolvido quanto o reconhecimento e os negócios da organização. Recomenda-se, portanto, que os colaboradores evitem qualquer situação de real ou potencial conflito de interesses e não se valham de seus cargos,

4 | Política Anticorrupção

funções ou posições negociais para obter vantagens indevidas, nem utilizem informações confidenciais de forma imprópria para obter ganho pessoal ou de terceiros, além de não ter nenhum envolvimento direto com transações comerciais que sejam conflitantes com os interesses da empresa.

Quando forem finalizar contratação/acordos/negociação com terceiros nos quais seus familiares atuem como sócios com participação relevante ou como executivos, os colaboradores devem obter previamente autorização por escrito do diretor responsável pela sua área.

Os colaboradores devem zelar pelos equipamentos e meios de comunicação corporativos, utilizando-os apenas para as atividades profissionais e de acordo com as normas internas, evitando o desperdício e prevenindo o desvio de recursos, equipamentos ou serviços para fins pessoais ou contrários aos interesses da empresa.

Orientações adicionais sobre a questão de conflito de interesses podem ser encontradas no nosso Código de Ética e Conduta.

4. Relações Comerciais

Todos os Colaboradores (incluindo terceirizado), fornecedores, prestadores de serviço, parceiros e quaisquer agentes intermediadores que possuam alguma relação comercial com a HECA Construtora, devem agir de forma ética e íntegra, evitando qualquer ato de corrupção ou suborno, seja para obter benefícios particulares ou para a HECA, pois, além de infringir os princípios que regem as atividades da empresa, os atos ilícitos praticados por qualquer profissional que atue, direta ou indiretamente, com ou em nome da HECA, geram riscos para a organização, independente desta ter conhecimento da suposta conduta imprópria praticada.

Para fins anticorrupção, durante as relações comerciais, os seguintes procedimentos devem ser observados:

- Sempre que possível, recomenda-se a adoção de processo de cotação formal dos fornecedores ou prestadores de serviços, comparando seus preços com os de mercado, para os produtos e/ou serviços a serem contratados, além de manter os orçamentos registrados no e-mail;

- Os Terceiros devem ser selecionados observando critérios objetivos, tais como: qualidade do serviço prestado, preço e reputação comercial e social;
- O relacionamento com os nossos fornecedores deve ser isento de favorecimentos ilícitos;
- Quando uma situação de risco for identificada, a Gerência de Compliance deverá ser comunicada/consultada.

4.1. Planejamento e Periodicidade

O contato com órgãos públicos ou privados ocorre em diversas fases do negócio, como licitações, obtenção de licenças, reuniões, entre outros. A HECA Construtora reafirma a sua postura íntegra e transparente, bem como o seu respeito às leis, normais e regulamentos pertinentes, entre seus funcionários, parceiros e terceiros e os agentes públicos ou privados, antes, durante e após a contratação de qualquer serviço. Portanto, orienta-se que todos os colaboradores, terceiros e parceiros que atuam em nome ou em conjunto com a HECA sigam as normas estabelecidas nesta Política e evitem quaisquer atos de corrupção e suborno, de forma direta ou indireta, com quaisquer intermediadores de negócios.

Outrossim, é válido pontuar que a HECA Construtora não tolera que seus colaboradores e terceiros ofereçam, prometam, autorizem ou recebam, de forma direta ou indireta, quaisquer vantagens indevidas à representantes do setor público ou privado ou pessoas a eles relacionadas, com o intuito de obter benefícios próprios ou para a HECA, tendo em vista que são contrários aos princípios e valores que conduzem a organização. Em caso de violação dessa norma, serão aplicadas medidas disciplinares pela empresa aos seus colaboradores, além das consequências advindas das ações adotadas pelo Estado aos seus servidores e colaboradores envolvidos.

4.2. Brindes e Presentes

A oferta ou recebimento inadequado de brindes, presentes ou qualquer coisa de valor para/de agentes públicos ou privados, fornecedores, concorrentes ou pessoas a eles relacionadas, pode caracterizar pagamento de vantagem indevida e, em situações extremas, corrupção, independentemente da existência de intenção ou não, sujeitando-se às penalidades da Lei Anticorrupção Brasileira. Dessa forma, é

necessário eliminarmos qualquer situação que possa causar algum descrédito ao colaborador ou à HECA Construtora em função da postura apresentada frente a essas situações. Para isso, todos os Colaboradores, Terceiros e Parceiros devem obedecer às seguintes diretrizes em relação ao oferecimento ou recebimento de cortesias:

- a) Os brindes devem ser facilmente identificáveis como tal e sua finalidade deve ser única e exclusivamente para a divulgação da marca, sem intuito de obtenção de favorecimento nas relações comerciais, seja em benefício próprio ou para a HECA;
- b) O valor individual da cortesia não pode ultrapassar R\$ 100,00 (cem reais), e a soma dos valores de todos os brindes recebidos durante o período de 01 (um) ano não pode exceder o limite de R\$ 200,00 (duzentos reais);
- c) A oferta e/ou recebimento de qualquer presente deve ser eventual, não podendo ultrapassar três oferecimentos e/ou recebimento em menos de 01 (um) ano para a mesma pessoa física ou jurídica;
- d) É vedada a oferta ou recebimento de qualquer coisa de valor para/de Agentes Públicos ou Privados, Pessoas Politicamente Expostas e familiares destes, envolvidos em uma concorrência ou em um processo de licitação, mesmo que a cortesia tenha valor comercial inferior a R\$ 100,00 (cem reais), com exceção de brindes que tenham o legítimo propósito de promoção da marca;
- e) É proibido qualquer troca de gentileza (oferecimento e/ou recebimento de cortesia) em forma de cartões-presente, dinheiro em espécie, bem como de qualquer compensação financeira, mesmo em criptomoedas ou equivalente, em transações de caráter pessoal ou ainda em benefício para a HECA;
- f) É terminantemente proibida a concessão ou recebimento de presentes em forma de benefícios e favores, como acesso especial e privilegiado a algum órgão público, contratos ou outras oportunidades de negócios e despesas com saúde, educação ou demais gastos relacionados à custo de vida.

Opção 1: Caso os brindes, presentes ou quaisquer formas de gentileza recebidos estejam em desacordo com as normas acima descritas e seja inviável a sua devolução, a HECA poderá destinar bem à doação. (Essa opção dá a entender que o colaborador pode fazer a doação).

Opção 2: Caso os brindes, presentes ou qualquer forma de gentileza recebidos estejam em desacordo com as normas acima descritas, devem ser encaminhados ao Setor de Compliance, que analisará e orientará sobre a forma de tratamento que poderá variar entre: i) autorizar o recebimento pessoal; (ii) autorizar o recebimento pela HECA com encaminhamento para sorteio entre os colaboradores ou para doação a alguma instituição de caridade; ou (iii) não autorizar o recebimento e promover a devolução. Em caso de devolução, o item restituído deve ser acompanhado de um agradecimento, citando as disposições desta Política.

4.3. Hospitalidades

Entende-se por hospitalidade, em geral, refeições, passagem aérea, hospedagem, transporte, motorista, dentre outros. Assim sendo, da mesma forma que o item anterior, o custeio de hospitalidades pode configurar tentativa de corrupção. Para tanto, a oferta ou aceitação de pagamentos referentes às hospitalidades devem respeitar as seguintes condições:

- As refeições de negócios com agentes públicos, privados e/ou seus assessores serão permitidas apenas em face de real necessidade do projeto e mediante autorização prévia do Setor de Compliance. Nesse caso, não há justificativa para a presença de familiares de nenhuma das partes.

Cada parte (Heca e Órgão Público ou Privado) deverá arcar com suas despesas.

- A HECA poderá arcar com as despesas de hospitalidade (viagens, hospedagem e refeições) de representantes do Setor Público ou Privado, desde que estejam expressamente previstas em contrato e atenda as seguintes regras:

- * Esteja estritamente relacionada ao contexto da negociação, não podendo ser incluídos membros da família ou demais terceiros;

- * Esteja em conformidade com as leis e normas vigentes;

- * Tais despesas devem incluir, tão somente, os custos com transporte, hospedagem e alimentação, excluindo-se bebidas alcoólicas, e deverão apresentar valores proporcionais com padrões médios e razoáveis, não se admitindo qualquer luxo ou extravagância;

- * Não seja frequente ao mesmo destinatário;

* Seja aprovado formalmente pelo Conselho de Controles Internos da empresa. Estes deverão avaliar a real necessidade e certificar a legitimidade do pagamento ou reembolso.

4.4. Entretenimento

Entretenimento é uma ação ou evento cujo objetivo é entreter e proporcionar momentos de lazer, tais como convites para eventos esportivos, shows, teatros, cinemas, passeios turísticos, casas noturnas, dentre outros.

Para fins desta Política, durante as relações comerciais, fica terminantemente proibido aceitar ou oferecer qualquer tipo de convite de entretenimento, direta ou indiretamente, de/para funcionários públicos ou privados, pelas mesmas razões mencionadas nos dois últimos tópicos (ou “a fim de evitar situações que possam ser tipificadas como tentativa ou pagamento de vantagem indevida, seja em benefício próprio ou para a HECA).

Caso se observe ou tome conhecimento de algum oferecimento indevido de Brindes, Presentes, Hospitalidades ou Entretenimento, entre em contato com o Setor de Compliance, para que as devidas providências sejam tomadas.

4.5. Doações e Patrocínios

Qualquer contribuição a título de caridade, doação e patrocínio deverá ser realizada de forma transparente e feita exclusivamente por razões legítimas ao objetivo de doação e patrocínio, sem jamais ter a intenção de influenciar, direta ou indiretamente, decisões de negócios para atender a benefícios pessoais ou para a HECA, de qualquer natureza, tanto de empresas públicas quanto de organizações privadas, nacionais ou estrangeiras.

A distribuição de patrocínios e doações pode servir como meio para disfarçar o pagamento ou recebimento de vantagem indevida. Por isso, qualquer oferta de cunho similar só deve ser realizada em nome da HECA após a avaliação realizada pelo setor de Compliance, que verificará potenciais fatores de risco na oferta, bem como a idoneidade e legalidade da organização a ser beneficiada; e aprovação, por escrito, do Conselho de Controles Internos da empresa.

Observação: em caso de doação de presentes para eventos, nos quais não exista a presença da logomarca da empresa ofertante ou que não deixe claro o intuito meramente de divulgação da marca, esta deve encaminhar, junto à cortesia, um devido documento informando sua natureza puramente participativa, sem qualquer interesse comercial/negocial em relação a eventual relação comercial que possa ter com a HECA.

4.6. Doações Políticas e Eleitorais

Embora respeite a participação de seus colaboradores em atividades políticas (em caráter pessoal, fora do expediente de trabalho e em observância às normas desta Política e do Código de Ética e Conduta), a HECA Construtora não se envolve em atividades político-partidárias e não realiza contribuições políticas e/ou eleitorais, independentemente da natureza do bem ou recurso, a candidatos, partidos políticos, representantes de partidos ou campanhas afins. Os colaboradores, no entanto, poderão fazer contribuições políticas de cunho pessoal se assim desejarem, desde que não as relacionem à organização e nem utilizem as instalações ou bens da HECA para tal, como telefones, computadores, e-mail institucional, impressoras, veículos, dentre outros, conforme legislação brasileira vigente.

4.7. Orientações sobre reuniões e interações com agentes públicos

Todas as reuniões, encontros, audiências ou qualquer forma de interação com agentes públicos, sejam presenciais ou virtuais, devem observar rigorosamente os princípios de integridade, transparência e conformidade com a legislação anticorrupção aplicável. As interações com agentes públicos deverão, sempre que possível:

- Ser realizadas com finalidade legítima e vinculada às atividades institucionais da HECA Construtora;
- Contar com a participação de, no mínimo, dois representantes da HECA, sempre que viável;
- Ser previamente comunicadas e, quando aplicável, aprovadas pelo Comitê de Integridade;
- Ser registradas de forma clara, contendo data, participantes, pauta e principais encaminhamentos, com arquivamento adequado nos sistemas internos da empresa.

É expressamente vedado:

- Tratar de assuntos pessoais, informais ou alheios ao interesse institucional da empresa;
- Oferecer, prometer ou aceitar qualquer vantagem indevida, direta ou indireta, durante ou em razão dessas interações;
- Realizar reuniões em locais que possam comprometer a transparência ou a integridade da relação com o agente público;
- Omitir registros ou informações relevantes sobre tais interações.

Sempre que possível, as reuniões deverão ocorrer em ambientes institucionais oficiais ou nas dependências da HECA Construtora, preservando a rastreabilidade e a conformidade das tratativas.

4.8. Orientações para cooperação com investigações e fiscalização de órgãos públicos

A HECA Construtora coopera integralmente com quaisquer investigações, auditorias, fiscalizações, inspeções ou requisições conduzidas por órgãos públicos, agências reguladoras e autoridades competentes, nacionais ou estrangeiras. Todos os colaboradores, terceiros e parceiros devem:

- Atender prontamente às solicitações formais de documentos, informações ou esclarecimentos;
- Assegurar que as informações fornecidas sejam completas, precisas e verdadeiras;
- Preservar e disponibilizar registros, documentos e evidências conforme requerido;
- Comunicar imediatamente ao setor de Integridade qualquer contato de autoridade pública relacionado a investigações, fiscalizações ou diligências.

É expressamente proibido:

- Omitir, alterar, destruir ou ocultar documentos, registros ou informações relevantes;
- Induzir qualquer colaborador ou terceiro a prestar informações falsas ou incompletas;
- Interferir, obstruir ou dificultar, de qualquer forma, a atuação de agentes públicos ou autoridades fiscalizadoras;
- Adotar qualquer conduta que possa ser interpretada como tentativa de embaraço à investigação ou fiscalização.

A área de Integridade/Compliance deverá ser imediatamente acionada sempre que houver qualquer demanda, notificação ou diligência oriunda de

órgãos públicos, a fim de garantir a adequada coordenação institucional das respostas.

5. Consórcios

De acordo com a lei anticorrupção (Lei nº 12.846/13), em um consórcio de empresas, as organizações vinculadas juridicamente são responsabilizadas por quaisquer atos lesivos praticados contra a Administração Pública, submetendo-se, portanto, às mesmas punições, mesmo que uma delas não tenha praticado qualquer ato considerado ilegal, pelo simples fato de fazer parte de um consórcio com uma empresa que eventualmente tenha praticado uma conduta vedada pela Lei.

Assim sendo, a atuação da HECA Construtora em consórcios deverá sempre ser precedida de uma due diligence, que verificará a idoneidade da empresa parceira, como eventuais envolvimento em casos de corrupção ou outras condutas ilegais ou antiéticas, bem como sua conformidade com todas as disposições legais a que se sujeita. Após firmado o consórcio, deverá ser realizada análise contínua da empresa parceira, com o intuito de mitigar potenciais fatores de riscos de infração da Lei Anticorrupção.

A HECA se reserva no direito de não firmar vínculos jurídicos (consórcios) com empresas que não estejam em conformidade com a legislação aplicável ao negócio ou que contrariem a Lei Anticorrupção brasileira e/ou do país da empresa consorciada.

6. Licitações

Todos os colaboradores da HECA Construtora devem conduzir-se de maneira ética, transparente e honesta em processos de licitação, sempre respeitando as normas legais e as cláusulas contratuais firmadas com o órgão licitante, sendo terminantemente vedados todos os atos que se configurem ilícitos, como manipulação da livre concorrência, fraude dos editais, dentre outros.

6.1. Princípios de Atuação

A empresa compromete-se a atuar observando os seguintes princípios:

- Legalidade;
 - Moralidade;
 - Impessoalidade;
 - Transparência;
 - Boa-fé;
-

12 | Política Anticorrupção

- Integridade;
- Competitividade;
- Responsabilidade corporativa;
- Prestação de contas.

6.2. Condutas Proibidas

É expressamente proibido:

6.2.1. Fraudes em Licitações

- a) Apresentar documentos falsos, adulterados ou com informações inverídicas;
- b) Utilizar atestados técnicos sem respaldo documental;
- c) Omitir informações relevantes para habilitação;
- d) Manipular propostas comerciais ou planilhas orçamentárias;
- e) Fornecer informações falsas para obtenção de benefícios ou vantagens.

6.2.2. Conluio e Restrição à Competitividade

- a) Realizar acordos com concorrentes para definição de preços;
- b) Compartilhar informações estratégicas ou confidenciais com concorrentes;
- c) Participar de combinações destinadas a direcionar resultados de certames;
- d) Praticar qualquer ato que restrinja ou prejudique a livre concorrência.

6.2.3. Corrupção

- a) Prometer, oferecer ou conceder vantagem indevida a agente público ou privado;
- b) Solicitar ou receber benefício indevido em razão de suas funções;
- c) Efetuar pagamentos não registrados ou sem justificativa legítima;
- d) Financiar ou patrocinar práticas ilícitas.

6.3. Procedimentos para participação em licitações

6.3.1. Análise do Edital

Toda oportunidade deverá ser analisada previamente quanto:

- À viabilidade técnica;
 - À viabilidade financeira;
-

- Aos requisitos de habilitação;
- Aos riscos jurídicos e operacionais;
- À capacidade de execução da empresa.

6.3.2. Aprovação Interna

A participação somente ocorrerá após aprovação formal da Diretoria ou responsável designado.

6.3.3. Controle Documental

Toda documentação apresentada deverá:

- Estar válida e atualizada;
- Possuir origem comprovada;
- Ser previamente conferida;
- Permanecer arquivada para fins de auditoria.

6.4. Procedimentos para elaboração de propostas

As propostas deverão:

- Ser elaboradas com base em critérios técnicos e econômicos reais;
- Possuir rastreabilidade dos custos utilizados;
- Ser revisadas antes do envio;
- Ser aprovadas por responsável autorizado.

É vedada qualquer manipulação de preços ou informações destinadas a induzir erro na contratação.

6.5. Procedimentos para execução contratual

Durante a execução dos contratos deverão ser observados:

- Cumprimento integral do escopo contratado;
- Controle de prazos e cronogramas;
- Registro formal de alterações contratuais;
- Controle das medições e faturamentos;
- Guarda da documentação comprobatória dos serviços executados.

Toda medição deverá refletir fielmente os serviços efetivamente executados.

6.6. Controle de terceiros e fornecedores

Antes da contratação de terceiros, deverá ser realizada avaliação de integridade contendo:

- Verificação cadastral;
- Consulta a sanções administrativas;
- Análise reputacional;
- Verificação da regularidade fiscal e trabalhista.

Os contratos deverão conter cláusulas de integridade e anticorrupção.

Observação: Ainda que não seja expressamente estabelecido nas regras e instruções dos procedimentos licitatórios, os colaboradores deverão manter absoluto sigilo a respeito de todos os documentos, procedimentos, prazos, informações técnicas, reuniões, e de quaisquer outras questões relativas direta ou indiretamente com o processo concorrencial.

7. Registros Contábeis

Em cumprimento às leis aplicáveis, os registros contábeis da HECA Construtora devem seguir os princípios e normas estabelecidos segundo as práticas contábeis adotadas no país, permitindo que todos os registros financeiros e comerciais reflitam de maneira justa e precisa todas as operações envolvendo os negócios da empresa.

Assim, todo e qualquer pagamento ou recebimento realizado em nome da HECA deve ser total e claramente documentados, possuir documentos originais comprobatórios de tais operações com informações fidedignas e detalhadas, de modo que seja possível analisá-los em detalhes e monitorá-los, bem como, sempre que necessário, apresentados aos órgãos públicos fiscalizadores. Dessa forma, descrições genéricas ou vagas nos livros contábeis não são permitidas, tais como “despesas gerais”, “projetos especiais” ou “outros”, independentemente do valor que representarem.

Para evitar qualquer desconformidade com os regulamentos pertinentes aplicáveis, as seguintes diretrizes devem ser cuidadosamente observadas:

- Todas as despesas devem ser contabilizadas com exatidão, incluir a documentação de apoio adequada e ser imediatamente lançadas nos registros da empresa antes de serem reembolsadas.
 - Todos os documentos associados às operações contábeis/financeiras deverão ser guardados pelo período estabelecido em lei;
 - Toda e qualquer transação deve ser realizada somente após as devidas aprovações;
-

- Todos os registros contábeis devem ser arquivados eletronicamente no sistema Siecon, para quaisquer processos de auditoria e/ou investigações;
- Os registros relativos às receitas e despesas, bem como aos custos, ativos e passivos, devem ser devidamente classificados segundo sua origem e natureza;
- Deve-se seguir, de forma exata, as legislações e normas societárias e tributárias, estabelecidas pelas respectivas autoridades federal, estadual, municipal ou demais órgãos reguladores e competentes.

Não é permitido:

- Realizar qualquer operação de cunho econômico-financeiro ou patrimonial fora dos livros comerciais ou fiscais;
- Realizar qualquer pagamento em nome da HECA a Terceiros sem a documentação de suporte adequada, nem com a intenção ou o conhecimento de que a totalidade do pagamento ou parte dele seja utilizado para fim distinto ao descrito na documentação de suporte do pagamento;
- Falsificar qualquer documento contábil, financeiro ou de qualquer outra natureza;
- Utilização de documentos e faturas falsas;
- Utilização de documentos ou faturas com descritivo em desconformidade com a efetiva operação realizada;
- Utilização de qualquer artifício contábil que permita ocultar ou encobrir pagamentos ilegais;
- Realização de lançamentos contábeis inadequados, ambíguos ou fraudulentos; e
- Lançar ou registrar transações de maneira obscura ou omiti-las, parcial ou completamente, dos controles e registros contábeis.

8. Sinais de Alerta

Para esta Política, a corrupção acontece quando um Colaborador (próprio, terceirizado ou parceiro, bem como terceiros) oferece/promete/autoriza/influencia ou recebe, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor, como dinheiro, presentes e hospitalidades, à/de representantes do setor público ou privado, nacional ou estrangeiro, com o intuito de obter qualquer vantagem indevida, contratar negócios ou induzir um profissional a praticar, omitir ou retardar o ato ilícito. Incluem-se, também, as situações que configuram ou possam configurar tráfico de influência, que é o

ato de influenciar ou prometer influenciar qualquer prática de um agente público ou privado para obter vantagem indevida.

Além das condutas já mencionadas e a título de exemplo, as seguintes situações também caracterizam atos de corrupção e, portanto, devem ser evitadas:

- Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo facilitar a prática dos atos de corrupção;
- Fraudar licitações;
- Utilizar-se de pessoa física ou jurídica interposta/intermediária para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública/governamental ou nos respectivos instrumentos contratuais.
- Pedido de condições incomuns de pagamento, incluindo:
 - I. Pagamentos em dinheiro ou espécie;
 - II. Pagamentos para terceiros não relacionados;
 - III. Pagamentos que deverão ser divididos e enviados para contas separadas;
 - IV. Pagamentos em uma quantia substancialmente maior do que a usual e/ou maior do que a taxa de mercado para serviços comparáveis;
 - V. Pagamentos em paraísos fiscais (ex. Ilhas Cayman, Chipre, Malta);
 - VI. Pagamentos com detalhes irregulares na fatura;
 - VII. Pagamentos ou promessas de pagamento em criptomoedas; e
 - VIII. Pagamentos por serviços não prestados.

9. Canal de Comunicação

É de responsabilidade de todos os colaboradores, terceiros e parceiros que atuam direta ou indiretamente em nome da HECA Construtora reportar quaisquer situações ou indícios de ato de corrupção, bem como qualquer conduta que viole ou favoreça o risco de infração das normas desta Política, do Código de Ética e Conduta, por meio do canal de comunicação: e-mail: compliance@heca.com.br; ou informar diretamente ao setor de Compliance.

O setor de Compliance garante o absoluto sigilo, no limite da lei, quanto à identidade dos colaboradores que, de boa-fé, comunicarem um ato identificado ou suspeita de descumprimento desta Política, mesmo se ao final das apurações for concluído que a situação reportada não configura um ato

de violação às normas aqui descritas. Além disso, não será permitida nenhuma retaliação aos comunicantes.

É importante ressaltar que, ao realizar denúncias, os relatos devem ser verídicos e consistentes, sob pena de aplicação de medidas disciplinares àqueles que, comprovadamente, utilizarem o canal de comunicação para registro de situações falsas.

É válido lembrar, ainda, que o referido canal poderá também ser utilizado em casos de dúvidas, solicitação de orientações ou sugestões.

10. Violações à Política Anticorrupção

Qualquer violação das normas aqui apresentadas será passível de aplicação de medidas disciplinares, sempre de acordo com as circunstâncias e à gravidade da transgressão. Essas punições podem incluir desde a advertência aplicada pela empresa a medidas jurídicas cabíveis.

Em relação aos Terceiros, parceiros ou agentes intermediadores de negócios que descumprirem as normas desta Política, bem como os profissionais que presenciarem alguma situação que configure ou possa ensejar qualquer ato de corrupção sem reportar ao setor de Compliance, estarão sujeitos às mesmas penalidades, pois a omissão de fatos ou situações ilegais constitui a conivência de quem os tiver omitido/ocultado. Assim sendo, recomenda-se comunicar qualquer ato contrário aos preceitos desta Política, para que seja apurado e tratado devidamente.

TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Declaro que recebi a *Política Anticorrupção da HECA Construtora*, estou ciente de suas diretrizes e disposições e, ao assinar este Termo, manifesto meu compromisso em cumpri-la integralmente no desempenho das minhas atividades com a empresa.

Declaro ainda que, caso tome conhecimento de quaisquer informações que constituam violação à Política Anticorrupção, informarei imediatamente ao Departamento de Compliance, para que sejam tomadas as devidas providências.

Nome Completo: _____

Diretor ()

Colaborador () Cargo/Função: _____

Terceiro () Empresa: _____

Parceiro () Empresa: _____

Data: ____/____/_____

CPF:

CNPJ:

Assinatura: _____
